



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de plataforma elevatória pantográfica auxiliar de sepultamento,
para utilização no Memorial Vertical de Marau.

Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

Marau, 17 de dezembro de 2025



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

1.2. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: O objeto da presente contratação não está no PAC de 2026, porém suas despesas serão suportadas por dotação orçamentária indicada pela Secretaria solicitante.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a *Aquisição de plataforma elevatória auxiliar de sepultamento, para utilização no Memorial Vertical de Marau*. A tabela a seguir discrimina o item e a quantidade prevista para a presente aquisição:

Item	Código	Quant.	UN	Descrição do Produto/Serviço
1	001.006.174	01	UN	Plataforma Elevatória Pantografica auxiliar de sepultamento - Bateria de 12V – 115Ah; Horimetro; Visor de nivel de Baterias com bloqueios anti descaga profunda; botões de IP67; Sensor de inclinação com bloqueio e aviso; sensor de fim de curso com bloqueio hidraulico; chave geral da bateria; carregador bivolt 12 com sistema de inteligente; mangueira hidraulica modelo vulcanizada flexivel; valvula de segurança diretamente no cilindro simples ação; descida manual de emergencia diretamente no pé do cilindro; comando duplo, inferior e superior, valvulas de alivio para proteção do sistema hidraulico; freios estacionarios co anti giro da roda; freios automaticos das rodas acionadass pelo movimento de subida; escada de acesso de 2 degraus; buchas da articulação auto lubrificantes; roletes para deslizamento de urna; base articulada para 2 operadores; capacidade de 350 kg de elevação; guarda corpos retrateis e peso total de 480kg.; fabricação nacional, equipamento de alta qualidade adequado as normas da NR18/12/35; rodas em PU que não danificam nenhum tipo de piso, altura de 190cm por largura de 75cm e comprimento de 120cm e altura de trabalho de 590cm.



2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como bens comuns, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) dias**, contados da assinatura do termo contratual.

2.3.1. O prazo de vigência da contratação, poderá ser prorrogado, conforme o disposto no artigo 111 da Lei Federal 14.133/2021, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme disposição legal.

2.3.2 Do prazo de entrega: O equipamento deverá ser entregue no prazo máximo de **20 (vinte) dias consecutivos**, a contar do recebimento da ordem de entrega emitida pela Secretaria Solicitante.

2.3.3. Havendo necessidade da prorrogação do prazo de entrega, o licitante deverá apresentar pedido formal, por escrito e de forma motivada, durante o transcurso do prazo originalmente fixado, ficando a análise e o aceite sujeitos à avaliação dos responsáveis da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os cemitérios verticais consistem em estruturas edificadas destinadas ao sepultamento em módulos sobrepostos, organizados em pavimentos, de forma planejada e integrada ao espaço urbano. Diferentemente dos cemitérios horizontais tradicionais, esse modelo utiliza edificações verticais para acondicionamento dos jazigos, com soluções construtivas que atendem às exigências sanitárias, ambientais e urbanísticas vigentes, incluindo sistemas de impermeabilização, ventilação, drenagem e controle de efluentes.

A principal importância dos cemitérios verticais reside na otimização do uso do solo urbano, especialmente diante de limitações de espaço físico e elevado custo de áreas disponíveis. Ao concentrar os sepultamentos em estruturas verticais, é possível ampliar significativamente a capacidade de atendimento sem a necessidade de expansão territorial, preservando áreas verdes, reduzindo a pressão sobre o uso do solo e evitando a ocupação de novas áreas urbanas ou periurbanas.



Além da racionalização do espaço, os cemitérios verticais contribuem para o planejamento urbano sustentável, uma vez que permitem melhor controle ambiental, reduzem riscos de contaminação do solo e do lençol freático e facilitam a manutenção e a gestão do equipamento público.

Contudo, em virtude de sua verticalidade, as atividades de sepultamento e de manutenção envolvem a execução de serviços e lóculos dispostos em diferentes alturas, o que impõe desafios significativos quanto à segurança dos trabalhadores, à acessibilidade às estruturas verticais e à eficiência operacional das rotinas funerárias.

Atualmente, o município de Marau dispõe de um cemitério municipal vertical e a execução dessas atividades carece de meios adequados que permitam o alcance seguro e controlados dos pontos elevados, resultando em riscos ocupacionais, instabilidade durante o trabalho em altura e maior probabilidade de acidentes, além de dificuldades no posicionamento preciso durante cerimônias e intervenções técnicas.

Além de comprometer a integridade física dos trabalhadores, o não atendimento à demanda impacta a qualidade e a dignidade dos serviços prestados às famílias, podendo acarretar interrupções, retrabalho e aumento de custos.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na aquisição de uma plataforma elevatória, por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, destinada ao apoio às atividades de sepultamento e às rotinas de manutenção nos níveis elevados do Memorial Vertical de Marau. A escolha desse equipamento atende à necessidade permanente da Administração de garantir acesso seguro, estável e ergonomicamente adequado aos pavimentos superiores do cemitério vertical, reduzindo riscos ocupacionais e assegurando a continuidade dos serviços funerários.

A opção pelo pregão eletrônico mostra-se adequada por se tratar de aquisição de bem comum, nos termos o artigo 6º, inc XIII da Lei 14.133/2021, com características técnicas padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado, o que possibilita a ampla competitividade entre fornecedores, maior transparência e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O procedimento licitatório permitirá a definição objetiva de requisitos mínimos de desempenho, capacidade de carga, altura de elevação, sistemas de segurança e conformidade com as normas de segurança do trabalho aplicáveis, assegurando a aquisição de



equipamento compatível com as necessidades operacionais do memorial.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentos relativos à qualificação técnica

5.1.1. A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **item 11.5.** do presente Termo de Referência.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. O licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de extinção do contrato e consequente indenização.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. A aquisição da plataforma elevatória pantográfica não gera impactos ambientais diretos relevantes, nem demanda licenciamento ambiental específico, por tratar-se de equipamento móvel, destinado a uso interno no Memorial Vertical do Município, sem intervenção em área física ou recursos naturais.

Os impactos ambientais potenciais são indiretos e de baixa intensidade, relacionados ao consumo de energia elétrica e à geração eventual de resíduos provenientes de manutenções.

Como medida mitigatória, a Administração deverá adotar operação racional do equipamento e assegurar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a legislação vigente, concluindo-se que os impactos são reduzidos e plenamente mitigáveis.

.

5.4. Da garantia

5.4.1. A Licitante deverá, no momento da entrega do equipamento, apresentar ao Membro da Comissão de Avaliação de Veículos, Máquinas e Equipamentos, **Termo de Garantia** de no mínimo **12 (doze) meses**, a contar do recebimento definitivo do objeto.

5.4.2. Caso o equipamento não possua as garantias exigidas, a Licitante deverá obrigatoriamente incluir em sua proposta as garantias adicionais e/ou complementares, necessárias para o pleno atendimento das exigências descritas no presente Termo de Referência e Edital.

5.4.3. A garantia será destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo equipamento,



compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, que correrão por conta da Contratada, exonerando-se integralmente o Município

5.4.4. As peças e/ou componentes que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia, deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.4.5. Uma vez notificado, o Contratado deverá prestar a garantia no prazo de até **10 (dez) dias consecutivos**.

5.4.6. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

5.4.7. Decorrido o prazo estipulado para o atendimento da garantia, sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do equipamento ou de seus componentes, bem como, a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do maquinário.

5.4.8. Havendo necessidade de transporte do equipamento para oficina própria, todos os custos correrão por conta da Licitante, exonerando-se integralmente o Município.

5.4.9. Todos os custos referentes ao transporte, deslocamento, retirada, peças, mão de obra, entrega e atendimento da garantia, correrão por conta da Contratada, exonerando-se integralmente o Município.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A entrega do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. O equipamento deverá ser entregue no prazo máximo de **20 (vinte) dias consecutivos**, a contar do recebimento da ordem de entrega emitida pela Secretaria Solicitante.

6.1.3. Havendo necessidade da prorrogação do prazo de entrega, o licitante deverá apresentar pedido formal, por escrito e de forma motivada, durante o transcurso do prazo originalmente fixado, ficando a análise e o aceite sujeitos à avaliação dos responsáveis da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

6.1.4. Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo



seja analisado pela Secretaria solicitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.5. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital. Neste caso, a Licitante fica obrigada a substituir os produtos irregulares, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da comunicação da Secretaria Municipal Solicitante ou Fiscal do Contrato, sem custo adicional para o Município.

6.1.6. No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

6.1.7. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DO EQUIPAMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. O equipamento deverá atender às especificações constantes na descrição do objeto, conforme quadro do **tópico 2.1. e demais disposições** constantes no presente Termo de Referência.

6.2.2. O equipamento deverá ser entregue junto ao **Memorial Vertical**, localizado juntamente com o Cemitério Municipal, na **Avenida Presidente Vargas, 1640- Centro na cidade de Marau/RS**, nos horários e dias de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, momento em que servidor responsável conferirá quanto à conformidade com o Termo de Referência e Edital.

6.2.3. Reserva-se ao Município o direito de solicitar entrega em local diferente do informado acima, desde que **dentro da circunscrição municipal**, sem custos adicionais ao Município

6.2.4. Não será aceito equipamento de marca e/ou especificação diferente daquela constante na proposta vencedora e nota de empenho.

6.2.5. A Licitante ficará obrigada a entregar, juntamente com o equipamento catálogo/prospecto e/ou manual original do fabricante, impresso em língua portuguesa.

6.2.6. O licitante, no ato da entrega do equipamento, deverá realizar a orientação e o treinamento básico de modo presencial, de no mínimo, 02 (dois) servidores designado pela Secretaria de Mobilidade Urbana e Zeladoria quanto à operação correta, segura e adequada do equipamento.

6.2.7. Todos os custos referentes a entrega e transporte dos produtos são de responsabilidade do licitante, o qual também deverá descarregar em local indicado pelo fiscal ou servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, exonerando-se integralmente o Município.



6.2.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e no Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.2.9. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que executará o objeto ora contratado, serão da exclusiva responsabilidade do licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

8.1.5. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.

8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117,



caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: O fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal administrativo suplente: O fiscal suplente será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. Do gestor do contrato

8.2.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

8.2.2.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.

8.2.2.3. Ao término do contrato, o Gestor de Contratos poderá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

8.2.3. Da fiscalização administrativa

8.2.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.2.3.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

8.2.4. Comissão de avaliação de veículos, máquinas e equipamentos

8.2.4.1. O membro da comissão acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



8.2.4.2. O membro da comissão do contrato anotará no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.

8.2.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o membro da comissão do contrato solicitará ao fiscal administrativo do contrato a emissão de notificação ao contratado para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.2.4.4. O membro da comissão informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.2.4.5. Durante a execução do objeto, o membro da comissão designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade da execução do objeto, para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.2.4.6. O membro da comissão deverá, ao final de cada etapa, formalizar a avaliação da execução do objeto, encaminhando a aprovação ao fiscal administrativo para dar sequência ao procedimento de pagamento.

8.2.4.7. Na hipótese de desconformidade da execução do objeto em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.2.4.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratado ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O membro da comissão fará recebimento do objeto nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, o Fiscal receberá os produtos, para efeito de verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) Definitivamente, o Fiscal, fará o recebimento definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues, e consequente aceitação.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.



9.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18 e 19 da Lei nº 8.078/90.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega, a contar do recebimento definitivo e aprovação da fatura, pelos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

10.2. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega do produto for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município, e de acordo com a quantidade efetivamente executada.

10.3. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.4. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

10.5. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pelo licitante, a indicação do número do Processo Licitatório e sua modalidade e ser acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato.

10.6. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b)** Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.6.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.7. Para fins de pagamento, o licitante deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura,



informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, do licitante vencedor.

10.8. O valor devido ao licitante, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.9. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.10. O pagamento ao licitante, pela entrega do objeto, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.11. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.12. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.13. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

10.14. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de



PIS, COFINS e CSLL.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

11.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

11.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

11.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

11.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.3.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;



11.4.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

11.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5. Documentos relativos à habilitação técnica:

11.5.1. Atestado de capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com hora licitado.

11.5.2. O atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.

11.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

11.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.6.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

11.7. Outros documentos de habilitação (declarações):

11.7.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

11.7.2. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021,



bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

11.7.3. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

11.7.4. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

11.8.1. O licitante que, se enquadra nos benefícios concedidos pela **LC 123/2006 (ME/EPP)**, deverá apresentar a certidão constante no item 10.3.6. deste Termo de Referência.

11.8.1.1. Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição na forma disposta no item 10.3.6 do Edital, será declarado inabilitado.

11.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.8.3. O licitante que se enquadra nos benefícios concedido pela 123/2006, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, não poderá ter celebrado, no ano-calendário da realização do Pregão, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), condição necessária para a fruição do tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte.

11.9. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e assinadas, no mínimo, pelo representante legal (onde



deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

11.10. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

11.12. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

11.13. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

11.14. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.15. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Funcional: 04.122.0002.2123.000

Catec. Econ: 4.4.90.52.99



MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA E
ZELADORIA
OUTROS MATERIAIS PERMANENTES

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 17 de dezembro de 2025.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR.
Bharbara I.R Castro